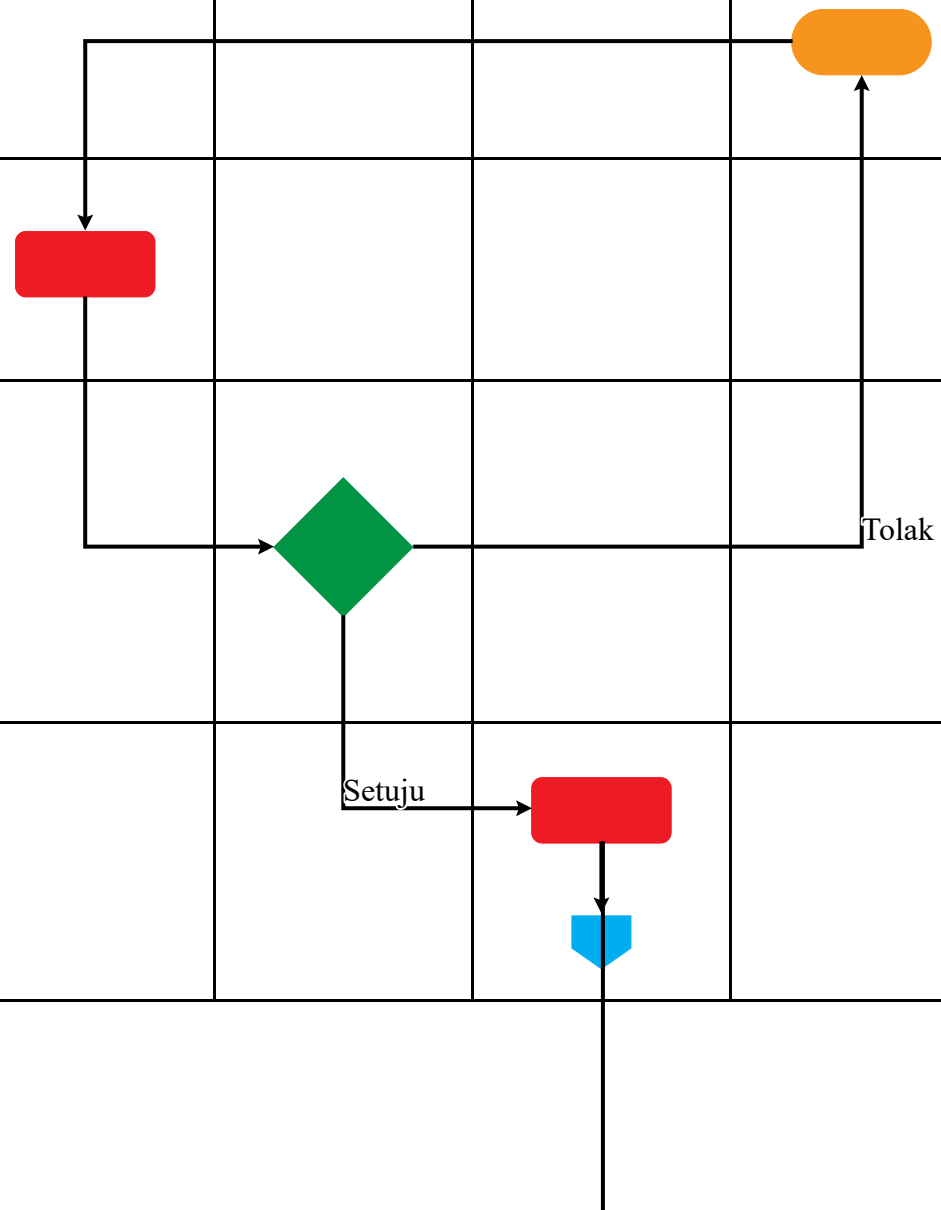
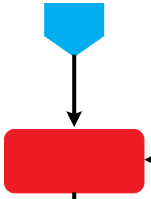
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-108
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-01-07
	TANGGAL REVISI	2025-07-17
	TANGGAL EFEKTIF	2025-07-17
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**CERAMAH PENYULUHAN HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 7. Surat Edaran Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional Nomor : PHN-HN.04.04-01 Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan dan Pembinaan Desa/Kelurahan Sadar Hukum; 8. Surat Edaran Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional Nomor: PHN.01-KP.05.01 Tahun 2024 Tentang Ruang Lingkup Kegiatan, Penilaian Kinerja dan Konversi Predikat Kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Analis Hukum.	1. Memiliki kemampuan teknis penyuluhan hukum 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. Temu Sadar Hukum 2. Pembentukan/Pembinaan Desa/Kelurahan 3. Peresmian Desa/Kelurahan Sadar Hukum 4. Lomba Kadarkum Tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi	1. Program Kerja 2. TOR Kegiatan 3. Komputer/Jaringan Internet 4. Media penyuluhan hukum pendukung 5. Mobil Penyuling
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika tidak dilaksanakan sosialisasi melalui ceramah penyuluhan hukum terpadu, masyarakat tidak paham peraturan perundang-undangan yang berlaku	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CERAMAH PENYULUHAN HUKUM

No	Kegiatan	KEPALA KANTOR WILAYAH	KEPALA DIVISI P3H	JFT / JFU	STAKEHOLDER TERKAIT	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan ceramah penyuluhan hukum dari stakeholder terkait					-	1 Hari	Surat permohonan dari stakeholder terkait	-
2	Disposisi oleh Kepala Kantor Wilayah					-	1 Hari	Disposisi Surat dari Kepala Kantor Wilayah	-
3	Persetujuan/Penolakan permohonan ceramah penyuluhan hukum melalui diposisi oleh Kadiv P3H, Hasil pengamatan Divisi P3H tentang diperlukannya penyuluhan hukum di suati wilayah/ tempat				Tolak	-	1 Hari	Disposisi Surat dari Kepala Divisi P3H	Apabila terjadi penolakan akan dikirim surat balasan ke pemohon dengan disertai alasan penolakan
4	Pembahasan untuk persetujuan pelaksanaan Ceramah Penyuluhan Hukum dan melakukan persiapan anggaran serta sarana prasarana yang dibutuhkan		Setuju			-	3 Hari	Persetujuan terkait rencana kegiatan	-



No	Kegiatan	KEPALA KANTOR WILAYAH	KEPALA DIVISI P3H	JFT / JFU	STAKEHOLDER TERKAIT	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Pengajuan surat tugas untuk pelaksanakan kegiatan					-	2 Hari	Surat Tugas	-
6	Pelaksanaan ceramah penyuluhan hukum					-	1 Hari	Pelaksanaan kegiatan	-
7	Pembuatan Laporan Kegiatan					-	3 Hari	Laporan pelaksanaan	-